

STOWARZYSZENIE DOLINA PILICY
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY
Pracownik ds. koordynacji projektów

Cel stanowiska:

Pozyskiwanie środków finansowych z funduszy UE i innych środków pozabudżetowych, bezpośrednia koordynacja i zarządzanie projektami w ramach realizacji zadań 4 osi PROW na lata 2007-2013. Pełny wymiar czasu pracy.

Wymagania konieczne:

1. Wykształcenie wyższe (pożądane: ekonomia, zarządzanie i marketing, kierunki techniczne, rolnicze, ochrona środowiska);
2. Doświadczenie minimum 2 lata na stanowisku związanym z opracowywaniem i wdrażaniem projektów z udziałem funduszy UE;
3. Posiadanie bardzo dobrej znajomości i umiejętności obsługi komputera oraz pozostałych urządzeń biurowych;
4. Wymagania formalne:
 - obywatelstwo polskie,
 - posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na w/w stanowisku,
 - posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych.

Wymagania pożądane:

1. Znajomość metodologii przygotowania projektu, w tym zasad tworzenia matrycy logicznej projektu, jego realizacji i monitoringu, potwierdzonej odpowiednimi certyfikatami nabytej wiedzy;
2. Posiadanie wiedzy z zakresu ustaw: o samorządzie gminnym, o organizacjach pozarządowych, o finansach publicznych, o pomocy publicznej, o rozwoju obszarów wiejskich przy wsparciu EFRROW;
3. Posiadanie wiedzy z zakresu Programu LEADER poparte znajomością regionu działania LGD;
4. Znajomość przynajmniej jednego języka roboczego UE umożliwiającego komunikowanie się;
5. Odpowiedzialność, kreatywność, zdolność planowania, umiejętność pracy w zespole, umiejętność wyrażania się w mowie i w piśmie, otwartość na wiedzę.

Zakres obowiązków:

1. Uzgadnianie z kierownikiem biura procedur obsługi projektów, w tym regulaminów ogłaszanych konkursów przy realizacji LSR;
2. Prowadzenie bezpłatnego doradztwa dla potencjalnych beneficjentów;
3. Obsługa związana z naborami wniosków składanych w ramach wdrażania LSR oraz dokumentowanie tego procesu;
4. Opracowanie i dokumentowanie uzgadnianych z kierownikiem biura projektów współpracy oraz koordynowanie ich realizacji;
5. Bezpośrednia współpraca i pomoc Radzie Stowarzyszenia, w realizacji jej funkcji decyzyjnych;
6. Przygotowanie i składanie wniosków o pomoc na funkcjonowanie LGD i realizację projektów własnych;
7. Przygotowanie i składanie wniosków o płatność;

8. Nadzór nad realizacją rzeczową przedsięwzięć oraz kontrola i monitorowanie realizacji umów oraz sporządzanie końcowego rozliczenia rzeczowego pod kątem zgodności z warunkami umów;
9. Przygotowywanie sprawozdań z realizacji LSR dla Zarządu i Instytucji Wdrażającej;
10. Prowadzenie, akceptowanej przez kierownika biura, korespondencji z beneficjentami w ramach realizowanych przez Stowarzyszenie projektów;
11. Opracowanie w miarę potrzeb opinii dotyczących problemów związanych z realizacją projektów.

Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- 3) kserokopie świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- 4) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska,
- 5) kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające wykształcenie, kwalifikacje zawodowe oraz ukończone kursy i szkolenia dotyczące przedmiotowej dziedziny,
- 6) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych.

Wymagane dokumenty aplikacyjne (list motywacyjny oraz CV muszą zawierać zgodę na przetwarzanie danych osobowych) należy składać osobiście lub przesłać w terminie do dn. 3.02.2012 r. (decyduje data stempla pocztowego) na adres:

Stowarzyszenie Dolina Pilicy
ul. Św. Antoniego 55
97-200 Tomaszów Mazowiecki

w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko pracownik ds. koordynacji projektów w Stowarzyszeniu Dolina Pilica”.

Aplikacje, które wpłyną do siedziby Stowarzyszenia po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie LGD w dniu 6.02.2012 r. o godz. 14⁰⁰.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (44) 710-15-52. Regulamin naboru, lista kandydatów spełniających wymagania formalne i dopuszczonych do II etapu wraz z terminem rozmowy kwalifikacyjnej oraz informacja o ostatecznym wyborze pracownika zostanie opublikowana na stronie www.dolinapilicy.pl